
Dimarts, 11 de gener de 2011

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Cabrils

ANUNCI

Mitjançant acord de la Junta de Govern Local, de data 27 de desembre de 2010, s'han aprovat les bases reguladores i la corresponent convocatòria del procés de selecció per a cobrir temporalment, una plaça d'agent de la Policia Local, com funcionari interí, escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe policia local, grup de classificació C2. A continuació es publiquen íntegrament les bases esmentades i s'obre el termini per presentar les sol·licituds, que serà de vint dies naturals a comptar des de l'endemà de la seva publicació al DOGC.

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓ TEMPORAL, EN RÈGIM D'INTERINITAT, D'UN LLOC DE TREBALL D'AGENT DE LA POLICIA LOCAL

Primera. Objecte de les bases

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu, per a cobrir interinament un lloc de treball de policia local a jornada completa, degut a que la persona que ocupa aquesta plaça en propietat es troba en situació de comissió de serveis. El nomenament serà en règim de funcionari interí, escala d'administració especial, subescala serveis especials, subgrup de classificació C2 d'acord amb la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (anterior grup D).

Segona. Durada de la relació

La durada del nomenament com a personal funcionari interí finalitzarà quan la funcionària de carrera que ocupa la plaça en propietat i que es troba en situació de comissió de serveis amb reserva de lloc de treball es reincorpori al seu lloc de treball.

Tercera. Requisits dels/de les aspirants

Per ser admesos/ses en aquest procés selectiu els/les aspirants hauran de complir els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o la d'algun país membre de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut de Tractats Internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.
- b) Haver complert els 18 anys i no excedir dels 45.
- c) Tenir una alçada mínima de 1,65 m. les dones i 1,70 m. els homes.
- d) Estar en possessió del Títol de graduat escolar, batxillerat elemental o formació professional de primer grau o equivalent.
- e) No patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de les funcions corresponents.
- f) No tenir causes penals sense extingir, ni estar declarat en rebel·lia.
- g) Estar en possessió del permís de conducció de vehicles de la classe B i autorització BTP.
- h) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.
- i) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell B (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent. L'acreditació es farà mitjançant la presentació d'un dels documents següents:
 - Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha

Dimarts, 11 de gener de 2011

obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

- Fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell B (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Els/les aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell B, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

Quarta. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds s'adreçaran a l'Alcalde i es presentaran en el Registre general municipal (c/ Domènec Carles, núm. 1) dins dels vint dies naturals a comptar de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci corresponent al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. Una vegada sigui ferma la resolució del nomenament del personal, els aspirants que hi hagin participat tindran un termini de dos mesos per retirar la documentació aportada. Les actes del tribunal qualificador es conservaran en l'expedient corresponent.

Per ser admès/sa a les proves selectives els/les aspirants han d'adjuntar a la sol·licitud:

- a) Fotocòpia compulsada del DNI.
- b) Currículum de l'aspirant que haurà de contenir, a més de les dades que desitgi que es valorin, els documents acreditatius dels mèrits al·legats i dels requisits exigits.
- c) Fotocòpia del títol acadèmic: Títol de graduat escolar, batxillerat elemental o formació professional de primer grau o equivalent.
- d) Fotocòpia del permís de conducció de la classe B i autorització BTP o els seus equivalents anteriors a l'entrada en vigor del Reial Decret 772/1997, de 30 de maig, pel qual s'aprova el Reglament General de Conductors.
- e) Fotocòpia, si s'escau, del certificat de Nivell B de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent.
- f) Originals o fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa dels mèrits i/o requisits específics que s'al·leguin per a la fase de concurs.

En presentar la instància, els aspirants hauran de satisfer els drets d'examen per prendre part en les proves selectives que es fixen en la quantitat de 12 euros. El pagament d'aquest import es farà efectiu mitjançant transferència bancària al compte núm. 2042-0061-53-3110000013 de la Caixa d'Estalvis Laietana, o bé per gir postal o telegràfic.

Si alguna de les sol·licituds presenta algun defecte, es requerirà a l'interessat/ada per tal que en un termini màxim de deu dies esmeni la deficiència o acompanyi els documents preceptius amb l'avertiment de que, si no ho fa, es procedirà sense cap altre tràmit, a l'arxiu de la seva sol·licitud i serà inclòs en la llista de possibles aspirants exclosos/es.

Cinquena. Admissió d' aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde dictarà resolució declarant aprovada la llista d'admesos/es i exclosos/es. En la mateixa resolució es determinarà la composició del Tribunal, el lloc, la data i l'hora en què s'iniciarà la selecció. La resolució esmentada es farà pública en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de la Corporació, i es concedirà un termini de deu dies per a esmenes i possibles reclamacions. La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat de nova publicació, si en l'indicat termini de deu dies no es presenten reclamacions.

Dimarts, 11 de gener de 2011

L'òrgan que hagi resolt estimarà o desestimarà les reclamacions formulades. Si se n'accepta alguna es procedirà a l'elaboració d'una nova llista d'admesos/es i exclosos/es i a notificar-ho a l'interessat/ada.

Sisena. Tribunal qualificador

Els membres del Tribunal seran designats/des en la mateixa resolució que aprovi la llista d'admesos/es i exclosos/es, d'acord amb la composició següent:

- President/a: El Cap de la Policia Local de Cabrils o funcionari/ària en qui delegui.
- Vocals:
 - * Un Caporal de la Policia Local de Cabrils o funcionari/ària en qui delegui.
 - * Un/a representant de la Subdirecció General de Coordinació de la Policia de Catalunya.
 - * Un/a representant de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.
- Secretari/ària: El/la Secretari/ària de la Corporació o funcionari/ària en qui delegui.

No serà membre, però podrà estar present en el procés de selecció, un membre escollit entre els representants del personal funcionari de l'Ajuntament, el qual actuarà a títol individual, amb veu però sense vot.

La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents. El Tribunal podrà requerir assessorament d'especialistes a totes o alguna de les proves, que actuaran amb veu però sense vot. En tot cas, serà necessària l'assistència en qualitat d'assessor/a en matèria de política lingüística, amb veu i sense vot, d'una persona designada pel Consorci per a la Normalització Lingüística del Maresme, per a les proves de llengua catalana.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Setena. Desenvolupament de la fase d'oposició

L'objecte de les proves és valorar l'experiència i coneixements dels/de les aspirants en relació al perfil professional necessari per a l'exercici de les funcions pròpies d'aquest lloc de treball. Aquesta fase constarà de les proves de caràcter obligatori i eliminatori que s'indiquen a continuació:

Primer exercici: coneixements de cultura general

Exercici obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'un qüestionari fixat pel Tribunal qualificador, de 50 preguntes tipus test, sobre matèries relatives als coneixements de cultura general i als de l'actualitat social, cultural i política. El temps màxim per realitzar la prova serà de 60 minuts. La valoració global d'aquesta prova serà de 0 a 10 punts, i tindrà caràcter eliminatori per tots els aspirants que no superin la puntuació de 5. Criteri d'avaluació: les respostes encertades sumen 1 punt, i les respostes errònies resten 0,25 punts.

Segon exercici: cas pràctic

Exercici obligatori i eliminatori. Consistirà en la resolució d'un cas pràctic relacionat amb les funcions objecte de la plaça a proveir. El temps màxim per realitzar la prova serà de 30 minuts, i al acabar haurà de ser exposat oralment als membres del Tribunal qualificador, i aquests podran sol·licitar les explicacions que estimin oportunes.

La valoració d'aquesta prova serà de 0 a 10 punts, i tindrà caràcter eliminatori per tots els aspirants que no superin la puntuació de 5.

Terçer exercici: prova de català

Exercici obligatori i eliminatori sobre el coneixement de la llengua catalana (Nivell B), per als/les aspirants que no l'hagin acreditat documentalment. La qualificació serà d'apte o no apte. Aquesta prova és eliminatòria, ja que el nivell B de llengua catalana és un dels requisits en totes les places de la convocatòria, i restaran eliminats del procés de selecció aquells aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte.

La qualificació de la fase d'oposició es determinarà, si escau, sumant les puntuacions obtingudes en la totalitat de les proves. Quedaran eliminats/des els/les aspirants que no obtinguin la puntuació mínima que s'estableixi per a cada una

Dimarts, 11 de gener de 2011

de les proves puntuables. Igualment, quedaran eliminats/des els/les aspirants que siguin considerats "no aptes" en els exercicis en què s'estableixi aquesta qualificació.

Vuitena. Desenvolupament de la fase de concurs

Primer: Barem de mèrits

Els mèrits que el tribunal considerarà a l'efecte de la qualificació d'aquesta fase i les puntuacions màximes són els següents:

1.- Experiència professional, fins a un màxim de 1,5 punts:

a) Per serveis prestats a l'administració pública, similars als que s'han de desenvolupar en el lloc de treball convocat, a raó de 0,5 punts per sis mesos treballats fins a un màxim d'1 punt.

b) Per serveis prestats a l'àmbit privat, similars als que s'han de desenvolupar en el lloc de treball convocat, a raó de 0,25 punts per any treballat o fracció fins a un màxim de 0,5 punts.

2.- Titulacions acadèmiques superiors a l'exigida, fins a un màxim d'1 punt: Batxillerat superior o equivalent, 0,5 punts; Diplomatura universitària o equivalent, 0,75 punts; Llicenciatura universitària, 1 punt.

3.- Per cursos de formació relacionats amb les tasques a desenvolupar, fins a un màxim de 1,5 punts:

- Per curs fins a 10 hores de durada: 0,1 punts.
- Per curs fins a 20 hores de durada: 0,2 punts.
- Per curs fins a 40 hores de durada: 0,5 punts.
- Per curs de més de 40 hores de durada: 1,0 punts.

4.- Altres mèrits al·legats a valorar segons el criteri del tribunal qualificador, fins a un màxim d'1 punt.

Segon: Entrevista personal

En aquesta entrevista l'aspirant haurà de mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball i amb la seva experiència professional. El tribunal pot fer-li preguntes per avaluar-ne el nivell de formació. La puntuació d'aquesta entrevista serà com a màxim de 5 punts.

Novena. Sistema de qualificació

La incompareixença del/la candidat/a convocat/da en comporta l'eliminació, llevat de casos de força major degudament justificats i valorats pel tribunal.

Tots els exercicis de les diverses proves selectives tenen caràcter obligatori i eliminador i seran realitzades en unitat d'acte. La puntuació dels exercicis s'adoptarà sumant la puntuació atorgada pels diferents membres assistents del tribunal i el coeficient resultant serà la qualificació definitiva de cada exercici.

La qualificació final s'obté sumant a la puntuació obtinguda en la fase d'oposició, la puntuació de la fase de concurs.

Desena. Relació d'aprovat i presentació de documents

Acabada la qualificació dels aspirants, el tribunal publicarà al tauler d'anuncis de la corporació la relació obtinguda per ordre de puntuació, i elevarà proposta de nomenament a favor dels aspirants que hagin obtingut la màxima puntuació, sense ultrapassar el nombre de llocs de treball convocats, i elevarà la dita relació a la Junta de Govern Local de la corporació perquè formuli el corresponent nomenament.

Contra aquesta resolució es pot interposar recurs d'alçada davant la Junta de Govern Local de la corporació en el termini i efectes establerts a la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Dimarts, 11 de gener de 2011

En el termini de 15 dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista, les persones aspirants han de presentar sense previ requeriment, en el Registre General de l'ajuntament, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria. Els documents a presentar són:

- a) Certificat mèdic que indiqui que no es pateix cap malaltia ni cap defecte físic que impedeixin el desenvolupament normal de les funcions pròpies de la plaça que s'ha de proveir.
- b) Original de la titulació exigida, si no s'ha presentat amb la sol·licitud.
- c) Declaració responsable de no estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, i de no haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública.
- d) Declaració de compatibilitat per complir el que disposa l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i també el règim contingut a la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya.

L'aspirant que, dins del termini indicat i tret de casos de força major, no hagi presentat la documentació o no compleixi els requisits exigits no podrà ser nomenat funcionari interí, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància.

Onzena. Període de prova i nomenament

Exhaurit el termini de presentació de documents i en el termini màxim d'un mes, el president de la corporació nomenarà l'aspirant proposat pel Tribunal.

L'aspirant que finalment sigui nomenat haurà de realitzar un període de prova per un termini de tres mesos que es desenvoluparà sota la supervisió del/de la responsable del servei on sigui destinat/da, durant el qual gaudirà de tots els drets i obligacions de la seva categoria i lloc de treball, excepte els derivats de la resolució de la relació laboral, que podrà fer-se a instància de qualsevol de les parts.

Dotzena. Borsa de treball

Els aspirants aprovats però que no assoleixin la plaça a cobrir restaran inclosos en una borsa de treball, podran ser proposats, d'acord amb les puntuacions obtingudes, per ser nomenats com personal interí en el cas que es produeixin vacants en els tipus de llocs objecte de la present selecció.

Tretzena. Incompatibilitats

Als aspirants proposats els serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

Catorzena. Incidències

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes i les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció en tot allò no previst en aquestes bases i d'acord amb la legislació d'aplicació supletòria.

Cabrils, 27 de desembre de 2010
L'alcalde, Joaquim Colomer Godàs